



工場立ち上げに関する 包括的支援体制



プロジェクトマネージ メント支援



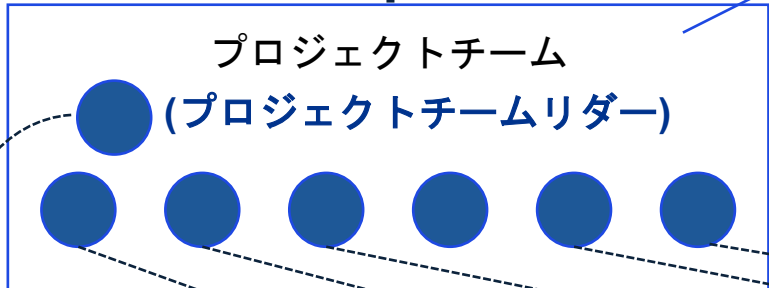
プロジェクトマネージメント支援（例）



ワンストップ窓口による包括的なプロジェクトマネージメント支援

会社機関
(例、取締役会、経営委員会など)

プロジェクト責任者
(例、事業本部長)



- 作業ステップとスケジュールの作成
 - プロジェクトの進捗管理および関係者、会社機関への適切適宜な報告・共有
 - 適切な会社機関による意思決定の手配
- (例)
- ✓ 事業計画、予算
 - ✓ 新会社の正式名称
 - ✓ 新会社の社長、取締役の内定
 - ✓ 定款資本金額、資金供給方法
 - ✓ 現地メインバンクの選定
 - ✓ 関連会社間取引の設計と価格設定など

空調機事業本部 物流部門 財務部門 IT部門 法務部門

サプライヤー 物流会社 銀行 ITベンダー コンサル会社

ベンダー
ビジネスパートナー



リード
パートナー

KPMG法律事務所
インセンティブ
アドバイザー
税務アドバイザー
HRアドバイザー



ジャパングラスク

記帳、税務申告支援
ビジネス
アドバイザー
ファイナンシャル
アドバイザー
リスク
コンサルティング

KPMG グローバルジャパングラスクネットワーク (GJP)



プロジェクトマネージメントにおける主な支援内容(例)

アカウントリードパートナーとジャパングループが、ワンストップ窓口として、クライアントのプロジェクトチームがプロジェクトのステップ、時間軸を適切に設定し、遂行できるよう、KPMGの各種専門家、必要に応じてKPMGグローバルネットワーク内の専門家を部門横断的にコーディネートし、適切適宜に支援を提供します。

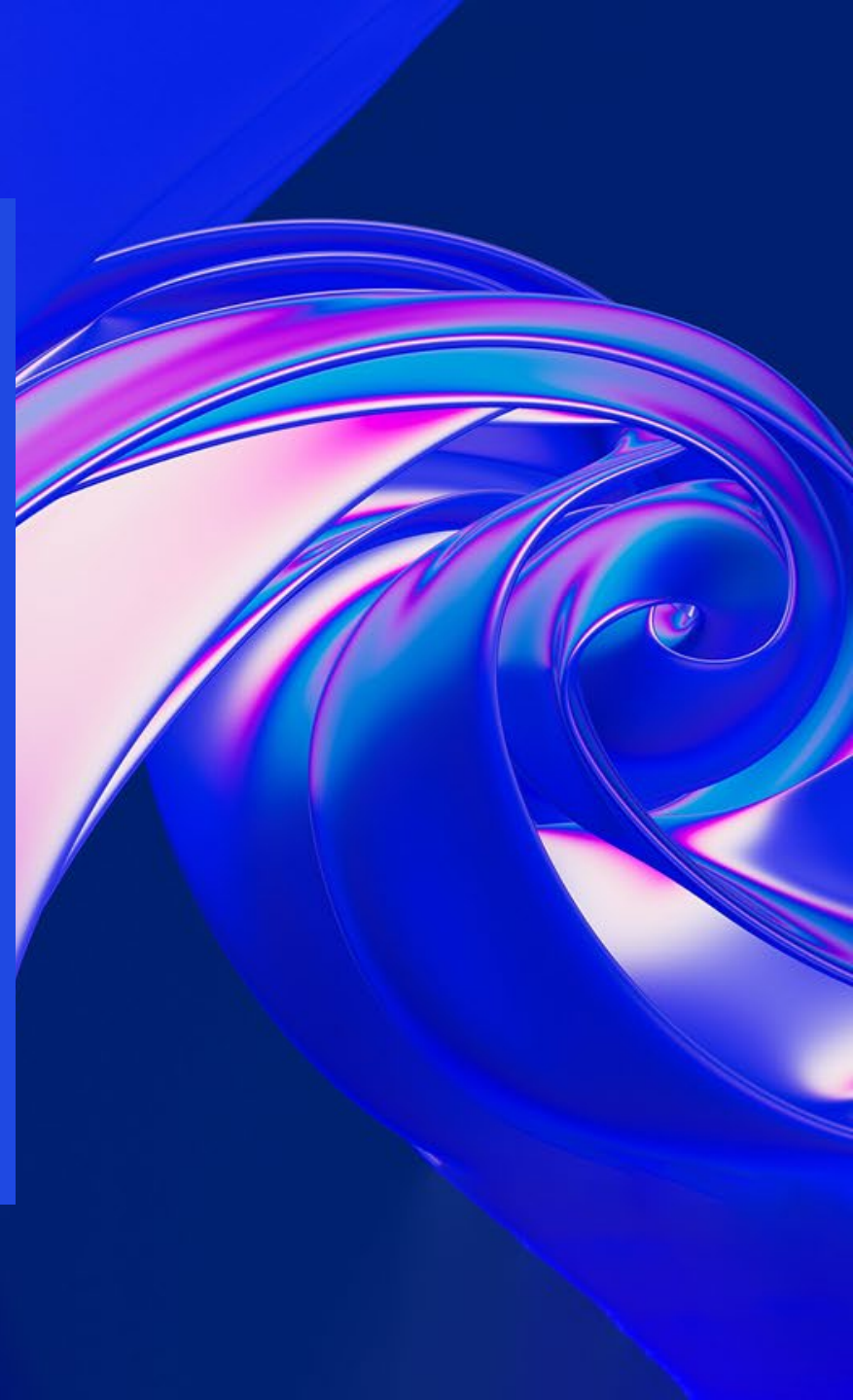
主な支援内容の例は以下の通り：

- プロジェクトの作業ステップ、スケジュールの作成支援
- 各作業ステップ、および全体スケジュールの進捗管理・促進支援
- プロジェクトに関連する各会議体の運営支援（アジェンダの提案、議論・情報共有のための資料の作成支援など）
- 取締役会、全社経営会議、投資委員会、事業部経営会議など各階層における意思決定が円滑に実施されるように、クライアントプロジェクトチームに対して適切適宜にアドバイスや提案を実施

(意思決定事項例)

- ✓ 新会社の正式名称
- ✓ 持ち株構造
- ✓ 新会社の会社機関、各機関の権限の設計、法定代表者（共同代表者）や取締役の選任
- ✓ 資金の供給方法と構成（定款資本、資本準備金、ローンなど）
- ✓ 現地のメインバンクの選定
- ✓ 事業計画、プロジェクト予算など
- 第三者のベンダー、協力企業、その他のコンサルティング会社等との打ち合わせや協働の支援
- 不測の事態が発生した場合の解決策オプションの提案と対応支援

支援・サービスメニュー



支援・サービスメニュー

- I. 投資インセンティブに関連する支援
- II. ポーランド子会社設立に関連する支援
- III. 事業開始に必要な各種登録や法定の内部規則・方針等の作成支援
- IV. 人的資源の調達に関する支援
- V. 資産の調達に関する支援
- VI. 関連会社間取引に関する支援
- VII. その他の取引に関する支援
- VIII. 法定の帳簿作成、税務申告等の法令遵守業務の代行
- IX. システムのセットアップに関する支援

投資インセンティブ関連する支援（例）

	支援内容
1. 取得可能な投資優遇措置の分析およびアドバイス	<ul style="list-style-type: none"> 計画している投資プロジェクトについて、法人税免除、現金助成等の国家助成、TCTFによる助成、自治体による優遇措置など各種投資優遇措置の獲得可能性についての分析 投資優遇措置の受領額最大化の観点から、投資プロジェクトのスキームの最適化アドバイス プロジェクトにおける支出が投資優遇措置の受領額計算上の適格投資に該当するか否かの分析 投資優遇措置獲得申請の選択肢および戦略に関するリコメンデーション
2. 選択した投資優遇措置の申請と交渉に関する支援	
1) 法人税免除	<ul style="list-style-type: none"> 申請書ドラフトの作成、提出後、当局の「決定」の発行までフォローアップ 申請する投資内容を証明する各種証票を収集し、申請書の添付書類を構成
2) 現金助成	<ul style="list-style-type: none"> PAIH様式のドラフト作成。提出後、PAIHの適格性確認までフォローアップ (PAIHの適格性の確認後)所管省庁への申請書ドラフトの作成、提出後、当局の「提案」の発行までフォローアップ
3) TCTFによる助成	<ul style="list-style-type: none"> 該当する国内法に従って、TCTFによる助成の申請書ドラフトを作成
3. 申請書提出後のモニタリングと当局とのコミュニケーション	<ul style="list-style-type: none"> 申請書提出後の所管省庁の審査過程におけるコミュニケーションと進捗確認 申請書類の修正や追加等の最適化を実施 当局から「提案」された投資契約のレビュー
4. ワークショップの実施	<ul style="list-style-type: none"> 獲得した優遇措置を活用するための社内ワークショップを実施
5. 投資優遇措置活用支援	<ul style="list-style-type: none"> 租税免除活用のための管理業務の実施支援 投資優遇措置のルールに即した文書の作成・保管

II. ポーランド法人の設立・登録支援

Scope of Support	Description
1. 最適な設立形態に関する分析およびアドバイス	<ul style="list-style-type: none"> 実施を予定している活動・事業についで、クライアントニーズをに最適な設立形態につき分析・アドバイスを提供 ポーランドにおける主な設立形態に関して、法務・税務上の相違点概要を含む比較表を作成
2. 法人設立・登記の法務手続き支援	<ul style="list-style-type: none"> 法人設立・登記手続きに必要な情報・文書(押印証明、公証、アポステイーユ証明等の要件含む)に関するインストラクション 決議書、登録申請書、委任状、定款等の必要書類の作成 資本金払込に際しての銀行口座開設支援 登記裁判所への登録、ベネフィシャルオーナーの登録支援
3. 法人設立・登記手続き過程における各種アドバイス	
1) 親会社所在国に関するアドバイス	<ul style="list-style-type: none"> 親会社所在候補地のメリデメ(資金還元の際の源泉税、ポーランド会社法上の制約等の観点から)に関するアドバイス
2) 会社機関の設計に関するアドバイス	<ul style="list-style-type: none"> 取締役会、監査委員会などの設置、共同代表など、会社機関の選択肢・設計に関するアドバイス 委任や株主総会による任命手続き等の支援
3) 出資、資金供給方法や定款資本額に関するアドバイス	<ul style="list-style-type: none"> 会社形態に応じて、定款資本、資産拠出、資本準備金、ローンなど資金供給方法に関するアドバイス(会社法上の純資産規定等含む)
4) メインバンク選定に際しての調査	<ul style="list-style-type: none"> メインバンク選定のための当地銀行のサービス内容、レーティング、支店数など比較表の作成

*通常は2-3か月程度で法人の設立・登録は完了します。手続きを急ぐ場合には、ご要望に応じて、設立・登録までの期間を短縮すべく、銀行口座の開設、登記住所の確保、資本金の払い込み、役員の任命などについて便宜的な方法を提案しております。

III. 各種登録や法定の内部規則・方針等の作成

Scope of Support	Description
1. 各種登録(電子報告・申告のための環境の設定含む)	登録手続き支援 <ul style="list-style-type: none">各種税務登録 (法人税、VAT、不動産税、物品税など)(雇用者としての)社会保険登録 (健康保険、労災保険、年金など)通関関連の登録 (EORI, REXなど)
2. 法定の内部規則、方針、文書等の作成	<ul style="list-style-type: none">設立した法人形態に応じて、法令により完備を要請される内部規則・方針等のドラフトの作成
3. ライセンス・許認可の取得	<ul style="list-style-type: none">事業実施に際して要請されるライセンスや許認可の取得申請支援 (業法や環境規制対応など)

IV. 人的資源の調達 (1/3)

1 現地従業員

Scope of Support	Description
1. 内部規則の作成	<ul style="list-style-type: none">労働法令により要請される就業規則、各種方針等ドラフトの作成あるいはレビュー (例)<ul style="list-style-type: none">✓ 就業規則✓ 報酬規則✓ ソーシャルベネフィット基金規則✓ リモートワークに関する規則 など
2. 従業員との雇用条件の合意方法に関するアドバイス	<ul style="list-style-type: none">書面でのアドバイスの提供(雇用契約において個別に合意すべき事項、就業規則、報酬規則、懲戒規定などその他の文書に記載すべき事項、職場における従業員の均等な扱いの確保など)
3. 雇用契約のテンプレートの作成	<ul style="list-style-type: none">雇用契約および関連文書のテンプレートのドラフトの作成あるいはレビュー(職種別、職位別、試用期間別、雇用期間別など)
4. 個別の雇用契約書の作成	<ul style="list-style-type: none">個別の雇用契約書ドラフトの作成あるいはレビュー
5. 従業員キャピタルプラン(PKK)の実施	<p>(PKKは雇用主に設置が義務付けられている従業員のための貯蓄制度)</p> <ul style="list-style-type: none">従業員代表の選任支援金融機関からのオファーの収集・分析の後、アドバイス・リコメンデーションを提供金融機関との契約書のレビュー従業員への周知など適切なコミュニケーション支援

IV. 人的資源の調達 (2/3)

Scope of Support	Description
6. 事業活動開始にあたって雇用主が満たすべき法定の義務に関するアドバイス	<ul style="list-style-type: none"> 労働法令上要請される事項のリストの作成(特に、健康および安全に関する遵守事項、医療診断、従業員への情報開示など)
7. GDPR (個人情報保護規則)関連の文書化	<ul style="list-style-type: none"> EU規則であるGDPRに則した個人情報保護に関する文書化、方針の作成支援

2 駐在員、立ち上げ支援のための短期派遣者・支援スタッフなど

Scope of Support	Description
1. 派遣スキームの策定	<ul style="list-style-type: none"> 駐在員、会社立ち上げのための短期支援のスタッフや技術者の派遣スキームについて(特に以下の観点を含む)の書面によるアドバイスを提供 <ul style="list-style-type: none"> ✓ 本社サイドで発生する派遣者に関連する費用の再請求の方法および契約 ✓ ポーランドにおける個人所得税および社会保険料の取り扱い ✓ ポーランドに滞在、就労のために適切な労働許可証、ビザ、居住者登録 ✓ 派遣者の滞在中の利便性を確保するためのアレンジ(生活資金、住居、医療サービスの提供など)
2. 派遣スキームの実施	<ul style="list-style-type: none"> 選択したスキーム実施のための契約書ドラフトの作成あるいはレビュー たとえば、再請求に際して、PEリスクを最小化するIHOLタイプ(労働派遣タイプ)の契約書、派遣者の現地における利便性を確保するための支払代理契約書など

IV. 人的資源の調達 (3/3)

Scope of Support	Description
3. 派遣者の滞在に必要な許可証の取得	<ul style="list-style-type: none">派タイプ毎に適切な許可証の申請・取得支援<ul style="list-style-type: none">✓ 労働許可証✓ ビザ✓ 滞在許可証
4. 個人所得税の申告・納税(月次前払、年次申告)	<ul style="list-style-type: none">個人所得税の申告・納税の実施支援<ul style="list-style-type: none">✓ ポーランドで課税対象となる派遣者の税務登録(PESEL番号の取得)✓ 国外支給の給与等に関する月次の個人税前払いの実施✓ 個人所得税申告書の作成・提出および納税、(必要に応じて)税務署からの問い合わせ対応

V. 資産の調達 (1/4)

1 土地あるいは、土地の使用権

Scope of Support	Description
1. デューデリジエンス	<ul style="list-style-type: none">各種デューデリジエンスの実施;<ul style="list-style-type: none">✓ 環境DD✓ 法務DD✓ 税務DD✓ 財務DD など
2. 価値評価	<ul style="list-style-type: none">適切な手法、代替手法による価値算定
3. 売買契約および取引の実施	<ul style="list-style-type: none">売買契約書ドラフトの作成あるいはレビューDD結果をベースとした条件交渉支援取引のクロージングに関する各種支援(エスクロー口座の設定、所有権移転登記など含む)

V. 資産の調達 (2/4)

2 建屋の建設

Scope of Support	Description
1. 請負契約の締結	• 民法・商法、投資優遇措置等の観点からの契約書のレビュー
2. 建設中の各種問題解決	• 建設途中に予期せぬ状況や、約定不履行、用役やインフラの瑕疵や機能不全など問題が発生した場合の解決支援

<ご参考>

ポーランドの工場建設にあたって、貴社は日系のゼネコンを起用されるものと承知しております。従って、下記のような支援は必要とされていないと思料いたしますが、ご参考として以下ご参照ください。弊社が典型的に建設プロジェクトに際して提供している支援項目を記載しております。

- 土地の選定支援（条件に適合する物件の調査・リスト化）
- 起用したデベロッパーの土地取得の支援
- 建設業者の入札支援
- プロジェクトへの金融機関からの資金調達支援
- 資産取得や資金調達に関する先渡し契約のアレンジ支援
- 完工後のセールス&リースバックのアレンジ支援

V. 資産の調達 (3/4)

3 機械・設備

Scope of Support	Description
1. 機械等の輸入	<ul style="list-style-type: none">• 適用される法令・規則遵守、関税、間接税、VAT最適化のための支援およびアドバイスの提供<ul style="list-style-type: none">✓ EU指令等に規定される安全基準遵守のための要件や文書化✓ 関税 (例: 自社あるいは、通関代理人を活用して、輸入通関手続きを実施するための要件、必要なデータや文書に関するアドバイス)✓ 間接税 (例: 特定の物品の購入に関連して生じる要件に関するアドバイス)✓ VAT (例: 間接通関代理人の起用や輸入VATのキャッシュアウトを伴わない簡易手続きの活用によるキャッシュフローの最適化、)

V. 資産の調達 (4/4)

4 材料・部品

Scope of Support	Description
1. 関税、間接税の最適化	<ul style="list-style-type: none">最適化のための書面によるアドバイスの提供 (例)<ul style="list-style-type: none">✓ 関税分類、関税評価額、関税一時停止措置、無関税／低減税率輸入枠、簡易通関手続き、AEO、AE、APなどを活用した関税の節減✓ EUとの自由貿易協定締結国への製品輸出に際してのEU原産ステータスの確保（顧客の輸入の最適化）✓ 保税倉庫の活用、適切な分析および手続きを適用することによる間接税の節減
2. 関税、間接税の最適化の実施	<ul style="list-style-type: none">選択した最適化策の実施支援 (例)<ul style="list-style-type: none">✓ 関税一時停止措置の申請✓ 無関税／低減税率輸入枠の獲得✓ BTI（拘束的関税分類情報）あるいはBOI（拘束的原産地情報）の取得✓ 各種認定の取得（AEO、AE、AP、保税倉庫など）

VI. 関連会社間取引

Scope of Support	Description
1. 関連会社間取引の設計・最適化	<ul style="list-style-type: none">書面によるアドバイスの提供<ul style="list-style-type: none">✓ 関連者間取引の最適化および価格設定方法についてのポーランド移転価格税制および実務の観点からのアドバイス(立ち上げ時の有形・無形の各種支援や資産提供などを含む)✓ ポーランド子会社の機能・リスクプロファイルの設計、定義
2. 移転価格ポリシーの作成	<ul style="list-style-type: none">移転価格ポリシーのレビューベンチマークスタディを実施し、計画している利益レベルが独立第三者間取引レンジ内であるかの確認
3. 移転価格税制により要請される文書の作成	<ul style="list-style-type: none">ローカルファイルの作成支援マスターファイルをポーランド移転価格税制の要件に合うようにローカル化法定の年次移転価格報告(TPR-C様式)の作成支援
4. 移転価格事前確認の取得	<ul style="list-style-type: none">移転価格事前確認(APA)の申請および税務当局との交渉支援

VII. その他の取引

Scope of Support	Description
1. 第三者との契約書の作成	<p>(法務部機能の内製化までの期間を念頭に)</p> <ul style="list-style-type: none">• 下記含む取引先との契約書のレビュー<ul style="list-style-type: none">✓ 運送会社(運送、倉庫保管、通関代行など)✓ 保険会社(損害保険、製造物責任保険、役員賠償責任保険など)✓ システムインテグレーター✓ 情報・通信インフラプロバイダー✓ 各種用役(水道、ガス、電気など)のプロバイダー✓ 銀行 など

VIII. 法定の帳簿作成、税務申告等の法令順守業務 (1/3)

Scope of Support	Description
1. 給与計算(ローカル従業員)	<ul style="list-style-type: none">給与計算関連支援(弊社ソフトウェアあるいはクライアントソフトウェアを使用)<ul style="list-style-type: none">✓ 新従業員の社会保険登録、退職従業員の登録抹消代行✓ 月次給与計算代行✓ 月次の支払いインストラクションの作成✓ 給与計算関連の各種報告書の作成(月次、四半期、年次)✓ 年末調整✓ 従業員キャピタルプラン(PKK)について、金融機関のオンラインプラットフォームを通じた加入・脱退手続きおよび月次報告の作成✓ 人事関連ファイルおよび文書の作成・メンテナンス
2. 法定会計帳簿の作成	<ul style="list-style-type: none">ポーランド会計基準に基づく月次財務諸表の作成支援 (ポーランドでは、年次での作成が要請されるが、月次作成は要請されていない。弊社ソフトウェアあるいはクライアントソフトウェアを使用)年次法定財務諸表の作成支援財務省への法定財務諸表の提出支援
3. グループ報告	<ul style="list-style-type: none">クライアントの所定様式によるグループ報告書の作成支援(頻度は要望に応じて)

VIII. 法定の帳簿作成、税務申告等の法令順守業務 (2/3)

Scope of Support	Description
4. 税務申告・報告	<ul style="list-style-type: none">各種税務申告書の作成支援(弊社ソフトウェアあるいはクライアントソフトウェアを使用)<ul style="list-style-type: none">✓ 法人税<ul style="list-style-type: none">➢ 月次および年次申告書の作成✓ VAT<ul style="list-style-type: none">➢ VAT申告書、(必要に応じて)ECセールスリスト、イントラシュタットレポートの作成
*2024年7月以降導入が義務付けられる電子インボイス(KSeF)への対応	<ul style="list-style-type: none">税務アドバイス<ul style="list-style-type: none">✓ 電子インボイスに関する社内勉強会の実施支援電子インボイスの導入支援<ul style="list-style-type: none">✓ ITソリューションの導入(ERPシステム(SAPあるいはマイクロソフトダイナミックス)へのビルトインあるいは、会計システム外にスタンドアローンのツールを構築)✓ 動作テストなど実施支援✓ システムのメンテナンス

VIII. 法定の帳簿作成、税務申告等の法令順守業務 (3/3)

Scope of Support	Description
4. 税務申告・報告	<ul style="list-style-type: none">✓ 固定資産税<ul style="list-style-type: none">➤ 固定資産税申告書および付属書類の作成 <p>(参考)固定資産に関連する各種支援・アドバイス</p> <ul style="list-style-type: none">• 投資優遇措置上の適格資産か否かの判定、固定資産税対象資産か否かの判定• 構成部品と固定資産の特定• 固定資本台帳の作成• 資本的支出か否かの判定および確認• 建設仮勘定への計上額の分析• 資産の税務上の当初認識価額の算定• 資産の税務上の減価償却方法、償却開始時期、償却率、分類の特定• 自社制作・製造の資産の固定資産税上の取り扱いを確認(建物、構造物など)• 購入価格の個別の資産への分配

IX. システムのセットアップ (例)

Scope of Support	Description
1. ERPシステムのセットアップ	<ul style="list-style-type: none">• 管理業務の効果効率的運営のためにITサービス会社と協力してERPシステムセットアップを支援<ul style="list-style-type: none">✓ ERPソフト導入の手順およびスケジュールを作成✓ 想定される業務プロセスについてフローチャートを作成し可視化✓ ERPソフトの導入・セットアップ手法に関するアドバイス✓ 事業活動に関連する取引の会計帳簿への記帳、税務上の処理の方法をリスト化✓ ポーランド会計基準および税制に基づいて、証票書類のテンプレートを修正✓ ポーランド会計基準とグループ会計基準のマッピング✓ 会計方針をERPシステムに反映
2. テスティング	<ul style="list-style-type: none">• 設定したERPシステムの動作確認
3. 初回報告・申告支援	<ul style="list-style-type: none">• 初回の報告・申告をクライアントと伴走



有難うございました。



Pawel Baranski

Partner, Head of Tax and Legal

T: + 48 32 778 88 00

M: + 48 602 578 311

E: pbaranski@kpmg.pl



Krzysztof Szwaja

Partner, Tax

T: + 48 32 778 88 00

M: + 48 606 896 700

E: kszwaja@kpmg.pl



Masashi Nomura

Director, Japanese Desk

T: + 48 22 528 11 00

M: +48 604 496 342

E: mnomura1@kpmg.pl



KPMG Poland

kpmg.pl

The information contained herein is of a general nature and is not intended to address the circumstances of any particular individual or entity. Although we endeavour to provide accurate and timely information, there can be no guarantee that such information is accurate as of the date it is received or that it will continue to be accurate in the future. No one should act on such information without appropriate professional advice after a thorough examination of the particular situation.

© 2025 KPMG Tax M.Michna sp.k. a Polish limited partnership and a member firm of the KPMG global organization of independent member firms affiliated with KPMG International Limited, a private English company limited by guarantee. All rights reserved.

The KPMG name and logo are trademarks used under license by the independent member firms of the KPMG global organization.

Document Classification: KPMG Public